


Mot de passe oublié / Changer de mot de passe


Modifier son mot de passe :

1. Cliquer sur 
2. Cliquer sur [Changer de mot de passe](#)
3. Saisir son [mot de passe](#)
4. Saisir un [nouveau mot de passe](#)
5. Confirmer le [nouveau mot de passe](#)
6. [Valider](#)

Un mot de passe doit comporter au minimum huit caractères, une majuscule, une minuscule, un caractère spécial et un chiffre.

Mot de passe oublié par un collaborateur :

Un collaborateur peut demander la réinitialisation de son mot de passe à son responsable.

1. Cliquer sur 
2. Cliquer sur [Préférences](#)
3. Cliquer sur l'onglet [Collaborateur](#)
4. Cliquer sur [l'utilisateur concerné](#)
5. Cliquer sur [Modifier le mot de passe](#)
6. Saisir un [nouveau mot de passe](#)
7. Confirmer le [nouveau mot de passe](#)
8. [Valider](#)

Communiquer ce nouveau mot de passe au collaborateur, qui pourra ensuite le personnaliser

Mot de passe oublié par un responsable :

Un responsable peut demander la réinitialisation de son mot de passe à un autre responsable.

1. Cliquer sur 

2. Cliquer sur [Préférences](#)
3. Cliquer sur l'onglet [Collaborateur](#)
4. Cliquer sur [l'utilisateur concerné](#)
5. Cliquer sur [Modifier le mot de passe](#)
6. Saisir un [nouveau mot de passe](#)
7. Confirmer le [nouveau mot de passe](#)
8. [Valider](#)

Communiquer ce nouveau mot de passe au collaborateur, qui pourra ensuite le personnaliser

Mot de passe oublié par l'unique responsable :

Il est nécessaire d'**envoyer un email** demandant la réinitialisation de votre mot de passe **avec votre nom d'utilisateur** à [**assistance@winortho.com**](mailto:assistance@winortho.com). Vous recevez dans les meilleurs délais un nouveau mot de passe, que vous pourrez ensuite personnaliser.

Revision #6

Created 22 November 2024 15:42:17 by Antoine

Updated 23 October 2025 12:20:48 by Antoine